

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр»
Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Принят на заседании педагогического Совета

Протокол « 1 » от « 28 » 09 2025г.

пгт.Рыбная Слобода
2025г.

1

Цель: Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов.

Задачи:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на развитие личности, улучшения здоровья, повышение физической подготовленности спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей и требований программ по видам спорта, профилактики вредных привычек;
- повышение интереса обучающихся к занятиям физической культуры и спортом;
- всесторонняя забота о сохранности жизни и здоровья, физическим и психическом развитии детей и подростков;
- проведение районных мероприятий, способствующих выявлению и развитию сильнейших;
- формирование сборных команд района для участия в республиканских соревнованиях;
- пропаганда и утверждение здорового образа жизни среди детей и подростков, их родителей и педагогов.

1. Организационная работа

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.1. Разработка нормативно-правовых документов, информационно-аналитическая деятельность | | | | | |
| 1. | Анализ учебного плана на 2024-2025 учебный год | Август | Директор Зам. директора по УВР | Пед. совет | Протокол Анализ работы |
| 2. | Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | Август | Директор Зам. директора по УВР Методисты | Пед. совет | Протокол Программы |
| 3. | Разработка учебного плана | Август | Директор Зам. директора по УВР Методисты | Пед. совет | Протокол Учебный план |
| 4. | Составление и утверждение: -годовой календарный учебный график; -план спортивно-массовых мероприятий | Август | Директор Зам. директора по УВР Методисты | Пед. совет | Протокол Планы |
| 5. | Утверждение образовательной программы и плана работы МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | Август | Директор Зам. директора по УВР | Пед. совет | Протокол Программа |
| 6. | Тарификация педагогических кадров | Август | Директор Зам. директора по УВР | Общее Собрание трудового коллектива Пед. совет | Тарификация |
| 7. | Утверждение расписание занятий | Август | Директор Зам. директора по УВР Методисты | Общее Собрание трудового коллектива Пед. совет | Расписание |
| 8. | Сдача статистических отчетов в установленные сроки | Август | Директор Зам. директора по УВР | Пед. совет | Стат.отчет |
| 1.2. Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | Июнь-Август | ПДО Методисты Зам. директора по УВР Директор | Пед.совет Методический совет | Протокол Программы |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 2. | Контроль реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | По плану внутришкольного контроля | Методисты Зам.директора по УВР Директор | Пед.совет Методический совет | Протокол |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----------|

1.3. Формирование контингента обучающихся

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Формирование учебных групп, обучающихся по программам, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями | Сентябрь | Администрация | Пед. совет Методический совет | Протокол |
| 2. | Утверждение списков обучающихся учебных групп на 2025 -2026 учебный год | Сентябрь | Администрация | Общее Собрание трудового коллектива Пед. совет Методический совет | Приказ |
| 3. | Формирование базы данных обучающихся | В течение учебного года | Секретарь по учебной части | Пед. совет | Информация |
| 4. | Оформление личных дел обучающихся | В течение учебного года | Секретарь по учебной части | Пед. совет | Информация |

1.4. Организация промежуточной аттестации обучающихся

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| 1. | Утверждение состава аттестационной комиссии | Сентябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | Протокол Приказ |
| 2. | Организация аттестационных испытаний | Май | Директор Зам. директора по УВР Методист ПДО | Пед. совет | Протокол Приказ |
| 3. | Мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации | Май | Зам. директора по УВР Методист ПДО | Пед. совет Метод. Совет | Протокол Приказ |
| 4. | Выдача свидетельства об окончании дополнительного образования | | Директор Зам. директора по УВР Методист ПДО | Пед. совет | Протокол Свидетельство |

1.5. Организационная деятельность

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|
| 1. | Организация набора детей в группы | В течение учебного года | Зам. директора по УВР Методист | Метод. совет | Списки детей |
|----|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| 2. | Проведение инструктажей с обучающимся: - по технике безопасности; - по пожарной безопасности | Сентябрь | Методист | Совет обучающихся | Протокол |
| 3. | Взаимодействие с государственными и общественными организациями, средствами массовой информации | В течение учебного года | Администрация | Пед. совет | Информации |
| 4. | Подготовка расписания учебных занятий | Август | Методист | Общее Собрание трудового коллектива | Расписание |
| 5. | Корректировка расписания учебных занятий | В течение учебного года | Методист | Общее Собрание трудового коллектива | Расписание |
| 6. | Проведение общего Собрания трудового коллектива | По плану | Директор Зам. директора по УВР Методисты ПДО | Общее Собрание трудового коллектива | Протокол |
| 7. | Проведение педагогических Советов | По плану | Директор Зам. директора по УВР Методисты ПДО | Пед. совет | Протокол |
| 8. | Проведение методических советов | По плану | Директор Зам. директора по УВР Методисты ПДО | Метод. совет | Протокол |
| 9. | Проведение Совета родителей | По плану | Директор Зам. директора по УВР Методисты ПДО | Совет родителей | Протокол |
| 10. | Проведение Совета обучающихся | По плану | Директор Зам. директора по УВР Методисты ПДО | Совет обучающихся | Протокол |

2. Учебно-воспитательная работа

Основу содержания воспитания коллектив МБУ ДО ДОО(П)Ц» видит в сознательном управлении своим развитием.

Цель воспитательной работы: развитие личности, стремящейся к самосовершенствованию, самоутверждении, самовыражению, ответственной за поведение в обществе и природе.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|----------------------------|-------------|
| 1 | -День здоровья; -Августовская конференция; -День защитника Отечества; -Международный женский день; -Празднования Победы Великой Отечественной Войны -День защиты детей; -День физкультурника; -Осенняя неделя добра; -День учителя; -Декада пожилых людей; | В течение учебного года | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Мероприятие |
| 2 | Общественно-полезный труд: Приучать обучающихся к порядку в раздевалках, залах; -уборка на территории | В течение учебного года | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Мероприятие |
| 3 | -проводить беседы с воспитанниками о вреде курения, алкоголя, наркомании; - проводить беседы с воспитанниками по профилактике -правила поведения обучающихся в ДОО(П)Ц, на соревнованиях | В течение года | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Мероприятие |
| 4 | Работа с родителями: -привлечение к учебно-воспитательному процессу; -совместные соревнования. | В течение учебного года | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Мероприятие |
| 5 | Участие в субботниках по благоустройству территории, помещений | В течение учебного года | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Мероприятие |

3. Учебно-спортивная работа

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Контроль наличия медицинских справок | Сентябрь | ПДО Методисты | Метод.совет | Протокол Справки |
| 2 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований | В течение учебного года | Завхоз ПДО | Метод.совет | Протокол |
| 3 | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися в учебное время и во время проведения соревнований | В течение учебного года | Завхоз ПДО | Пед.совет | Протокол |
| 4 | Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ | В течение учебного года | ПДО Методисты | Метод.совет | Протокол |
| 5 | Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде соблюдения ПДО | В течение учебного года | ПДО Методисты | Метод.совет | Протокол |

4. Информационная деятельность

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| 1 | Размещение о обновление информации о деятельности МБУ ДО «ДОО(П)Ц» на сайте учреждения | В течение учебного года | Зам. директор по УВР Секретарь по учебной части | Общее Собрание трудового коллектива | Протокол |
| 2 | Внедрение в образовательный процесс технологий ИКТ | В течение учебного года | Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | Протокол |
| 3 | Участие в дистанционных Интернет- конкурсах, семинарах и т.д. | В течение учебного года | Методист ПДО | Метод. совет | Протокол |
| 4 | Внедрение в образовательный процесс дистанционной формы обучения, разработка адаптивных программ | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист ПДО | Метод. совет | Протокол |

5. Профориентационная работа

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------|-------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | Пополнение базы данных обучающихся, | В течение учебного | Администрация | Пед. совет Метод. совет | Протокол |

| | | | | | |
|---|------------------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------|----------|
| | продолживших обучение по профилю деятельности | года | | | |
| 2 | Пополнение базы данных спортсменов земляков | В течение учебного года | Администрация | Пед.совет Метод. совет | Протокол |
| 3 | Беседы с обучающимися на тему: «Мир профессий» | В течение учебного года | ПДО | Совет обучающихся | Протокол |

6. Контроль и руководство

| № | Мероприятия | Форма контроля | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Комплектование учебных групп | персональный | Сентябрь | Директор Зам. директора по УВР | Общее Собрание трудового коллектива, пед.совет | приказ |
| 2 | Утверждение расписаний учебный групп | административный | Сентябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива, пед.совет | расписание |
| 3 | Знакомство с нормативными документами по охране труда | тематический | Сентябрь | Директор Завхоз | Общее Собрание трудового коллектива | протокол |
| 4 | Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования | предупредительный | Сентябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет Метод. совет | Программы Протокол |
| 5 | О прохождении аттестации педагогических работников МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | Тематический | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Пед. совет Метод. совет | Протокол |
| 6 | Тарификация педагогических кадров | административный | Сентябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива, пед.совет | Протокол Тарификация |
| 6 | О прохождении медицинского осмотра, санитарного минимума, гигиенической аттестации | тематический | Сентябрь | Директор Завхоз | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 7 | О сдаче полных списков обучающихся в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета | административный | октябрь | Директор Зам. директора по УВР | Общее Собрание трудового коллектива | информация |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| | Рыбно-Слободского муниципального района РТ» | | | Методист | | |
| 8 | О формировании базы данных обучающихся МБУ ДО «ДОО(П)Ц» на 2025-2026 учебный год | тематический | Сентябрь | Зам. директора по УВР Секретарь по учебной части | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 9 | О формировании базы данных педагогов дополнительного образования МБУ ДО «ДОО(П)Ц» на 2025-2026 учебный год | Тематический | Сентябрь | Зам. директора по УВР Секретарь по учебной части | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 10 | Открытые занятия педагогов дополнительного образования | Персональный | В течение учебного года | Директор Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | конспекты |
| 11 | Экспертиза материалов аттестуемых работников | Персональный | Октябрь | Зам. директора по УВР | Аттестационная комиссия | протокол |
| 12 | Подготовка к педагогическому совету МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | предупредительный | Ноябрь | Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | протокол |
| 13 | О ведении документации педагогами дополнительного образования | предупредительный | Ноябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Метод. совет | протокол |
| 14 | Об организации с молодыми специалистами | Персональный | Ноябрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Метод. совет | протокол |
| 15 | О проведении мониторинга образовательных результатов | административный | Декабрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | График |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| | | | | | | |
| 16 | О выполнении учебных программ педагогами дополнительного образования | административный | Декабрь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 17 | О состоянии противопожарной безопасности | предупредительный | Декабрь | Директор Завхоз | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 18 | Сохранность контингента обучающихся в секциях | административный | Январь | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 19 | Подготовка к педагогическому совету | Предупредительный | Февраль | Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | протокол |
| 20 | О проведении отчетных мероприятий секций | Предупредительный | Март | Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет | протокол |
| 21 | О подготовке к проверке качества государственных услуг по предоставлению дополнительного образования | Административный предупредительный | Март | Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | протокол |
| 22 | О проведении мониторинга образовательных результатов и выполнения учебных программ и планов педагогами доп. образования | Тематический | апрель | Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | протокол |
| 23 | О проведении переводных зачетов и выпускных мероприятиях в секциях | Предупредительный | май | Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | протокол |
| 24 | Подведение итогов работы педагогического коллектива МБУ ДО «ДОО(П)Ц» за 2024-2025 учебный год | Административный | май | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | информация |
| 25 | Сдача отчетов, документации по итогам учебного года | Административный | май | Директор Зам. директора по УВР Методист | Общее Собрание трудового коллектива | информация |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

7. Методическая работа

Основные задачи методической работы:

1. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов спортивных занятий по видам спорта.
2. Организация взаимодействия с другими спортивными школами с целью обмена опытом.
3. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.
4. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответствен ные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|
| 1 | Семинары-совещания администрации МБУ ДО «ДОО(П)Ц», педагогов дополнительного образования | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 2 | Утверждение рабочих программ по видам спорта | Сентябрь октябрь | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 3 | Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивать отчеты | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 4 | Практиковать учебу педагогов на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 5 | Обсуждать изменения в правилах судейства по видам спорта | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 6 | Вести учет проводимых спортивных мероприятий | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 7 | Оказание методической помощи в организации и проведении физкультурно-массовых мероприятий, соревнований | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 8 | Оказание методической помощи молодым специалистам | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------------------|----------|
| 9 | Контроль наполняемости учебных групп с учетом дополнительных образовательных программ | Ежемесячно | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 10 | Оказание консультационной и методической помощи ПДО (при прохождении аттестации на квалификационную категорию и СЗД) | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 11 | Проведение Дня открытых дверей | Сентябрь | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 12 | Контроль результативности спортсменов | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 13 | Разработка положений о соревнованиях | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 14 | Анализ массовых физкультурно-спортивных мероприятий и соревнований по видам спорта | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 15 | Промежуточная и итоговая аттестация | май | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 16 | Оказание методической помощи педагогам в конкурсах | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 17 | Разработка плана спортивно-массовой работы на летний период | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 18 | Методические разработки | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 19 | Формирование информационной базы по видам спорта | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |
| 20 | Организация и участия обучающихся, в соревнованиях различного уровня | В течение года | Методисты | Методический совет | Протокол |

8.Работа с педагогическими кадрами.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответствен ные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1 | Повышение квалификации работников ДОО(П)Ц: -прохождение курсов, участие в семинарах; | В течение года | Заместитель директора по УВР Педагоги | Пед.совет Метод.совет | Протокол |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| | -участие в соревнованиях муниципального и республиканского, всероссийского уровня; -работа с методической литературой. | | дополнительного образования | | |
| 2 | Подготовка к прохождению аттестации: -сбор и подготовка материалов на педагогов; -индивидуальные консультации педагогов | В течение года | Заместитель директора по УВР Педагоги дополнительного образования | Пед.совет Метод.совет | Протокол |
| 3 | Прохождения аттестации: -подача заявлений; -предоставление материалов в аттестационную комиссию; -прохождения тестирования; | По плану аттестации | Заместитель директора по УВР Педагоги дополнительного образования | Пед.совет | Протокол |
| 4 | Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровня | По графику работы конкурса | Заместитель директора по УВР Педагоги дополнительного образования | Метод.совет | Протокол |
| 5 | Работа по награждению педагогов дополнительного образования по итогам работы | По графику | Администрация | Пед.совет | Протокол |

9.План работы по аттестации ПДО и работников МБУ ДО «ДОО(П)Ц».

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | Составить перспективный план аттестации ПДО | Сентябрь | Зам. директора по УВР Методист | Пед. совет Метод. совте | Протокол |
| 2 | Утвердить график прохождения аттестации ПДО | Сентябрь | Зам.директ ора по УВР Методист | Пед. совет Метод.совте | Протокол |
| 3 | Консультативно-методическая помощь по вопросам | Весь аттестацио нный | Зам.директ ора по УВР Методист | Пед.совет Метод.совте | Протокол |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|--------------------------|----------|
| | аттестации | период | | | |
| 4 | Подготовка документации аттестующих педагогов | Октябрь | Зам.директора по УВР Методист | Пед.совет Метод.совте | Протокол |
| 5 | Подготовить предварительный список аттестующих педагогов на следующий учебный год | Апрель | Зам.директора по УВР Методист | Пед.совет Метод.совте | Протокол |

10.Работа с родителями (законными представителями)

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|--------------------|------------|
| 1 | В учебных группах провести собрание для родителей (законных представителей) | Сентябрь | Директор Зам.директора по УВР Методист | Совет родителей | Протокол |
| 2 | Создание банка данных о детях из многодетной семьи. Детей оставшихся без попечения родителей, дети состоящие на учете КДН И ПДН, дети с ОВЗ, дети-инвалиды | Сентябрь | Директор Зам.директора по УВР Методист | Совет родителей | Протокол |
| 3 | Приглашение родителей (законных представителей) на соревнования и культурно-массовые мероприятия | В течение учебного года | Директор Зам.директора по УВР Методист | Совет родителей | Протокол |
| 4 | Вовлечение родителей в учебно-воспитательную работу: - посещение учебных занятий; - участие в семейных спортивных мероприятиях; -оказание спонсорской помощи обучающимися для выездов на соревнованиях, развития материально технической базы ДОО(П)Ц. | В течение учебного года | Директор Зам.директора по УВР Методист | Совет родителей | Протокол |

11.План работы с одаренными детьми

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственныe | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------|---------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Составить списки одаренных обучающихся МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | В течение года | Зам.директора по УВР Методист ПДО | Пед.совет | Информация |
| 2 | Составить и утвердить план спортивных мероприятий | Август | Зам.директора по УВР | Пед.совет | План |
| 3 | Обеспечить выезд на соревнования | По календарю | Администрация | Пед.совет | Протокол |

12.План противопожарных мероприятий

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственныe | Уровень обсуждения | Примечание |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, установлении противопожарного режима. | Сентябрь | Администрация ПДО | Общее Собрание трудового коллектива | Протокол Приказ |
| 2 | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников обучающихся | Октябрь | Администрация ПДО | Общее Собрание трудового коллектива | Протокол Инструктажи |

13.План работы по охране труда

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждени я | Примечание |
|----------|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | Вводный инструктаж по | сентябрь | При приеме на | Общее | Инструктаж |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| | охране труда | | работу | собрание трудового коллектива | |
| 2 | Первичный инструктаж по охране труда | сентябрь | При приеме на работу Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 3 | Повторный инструктаж по охране труда | В течение года | 1 раз в 6 мес. Директор | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 4 | Внеплановый инструктаж по охране труда | В течение года | По мере необходимости Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 5 | Целевой инструктаж по охране труда | В течение года | По мере необходимости Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 6 | Вводный, первичный, повторный инструктаж по ОТ с воспитанниками | Журнал посещаемости | По мере необходимости 1 раз в 6 мест Администрация ПДО | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 7 | Проверка знаний по ОТ ПДО | По графику | 1 раз в 3 года комиссия | Общее собрание трудового коллектива | Инструктаж |
| 8 | Разработка и утверждение инструкций по ОТ | Сентябрь | Администрация ПДО | Общее собрание трудового коллектива | Инструкции |
| 9 | Правила внутреннего трудового распорядка | сентябрь | При приёме на работу Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Правила |
| 10 | Должностные инструкции | сентябрь | При приеме на работу Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Инструкции |
| 11 | Подготовка и прием ДОО(П)Ц к новому учебному году | Август | Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Информация |
| 12 | Приказ о назначении ответственных лиц за организацию. ОТ | | Администрация | Общее собрание трудового коллектива | Приказ |

14.План учреждения по взаимодействию с образовательными учреждениями

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------|
| 1 | Открытие спортивных секций в образовательных учреждениях | сентябрь-октябрь, | Администрация | Пед.совет | Протокол |
| 2 | Провести спортивные мероприятия в рамках реализации ГТО, среди общеобразовательных школ района | Согласно плана спортивно-массовых мероприятий | Администрация | Пед.совет | протокол |
| 3 | Организовать помочь школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров | в течение года | Администрация | Пед.совет | протокол |
| 4 | Диагностика успешности учащихся в районных, республиканских соревнованиях | октябрь – май | Администрация ПДО | Пед.совет | протокол |

15.План создания имиджа

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------|------------|
| 1. | Статьи, заметки о проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, конкурсов, работе с родителями, деятельности МБУ ДО «ДОО(П)Ц» на страницах районной газеты «Сельские горизонты» и на сайте https://edu.tatar.ru/r_sloboda/page519688.htm | в течение года | Администрация ПДО | Пед.совет | Информация |

16.План разработки и внедрение системы учета выпускников МБУ ДО «ДОО(П)Ц»

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Уровень обсуждения | Примечание |
|---|-------------|-------|---------------|--------------------|------------|
|---|-------------|-------|---------------|--------------------|------------|

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----------|------------|
| 1. | Ведение книги учета выпускников | май | Администрация | Пед.совет | Информация |
| 2. | Ведение журнала по выдаче зачетных классификационных книжек | май | Администрация | Пед.совет | Информация |

17.Финансово-хозяйственная деятельность

| № | Мероприятия | Сроки | Ответствен ные | Уровень обсуждения | Примечани е |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Составление и утверждение штатного расписания и тарификации | Август, сентябрь | Администрация | Общее Собрание трудового коллектива Пед.совет | Протокол |
| 2. | Составление сметы расходов организация на год | В течение года | Администрация | Общее Собрание трудового коллектива Пед.совет | Протокол |
| 3. | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования | В течение года | Администрация | Общее Собрание трудового коллектива Пед.совет | Протокол |

18. План педагогических советов

| № п/п | Тема | Месяц | Ответственные |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|
| 1. | Выбор председателя и секретаря педагогического совета | Август | Директор Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ работы педагогического коллектива | | Методист ПДО |
| 3. | Утверждение учебного плана, годового плана, комплектование групп и тарификация секций, утверждение плана административного контроля, утверждение расписание занятий, утверждение плана спортивно-массовых мероприятий, утверждение годового календарного графика, утверждение плана мероприятий по антикоррупционной деятельности | | |
| 4. | О предупреждении детского травматизма во время проведения занятий; | | |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------|
| | 5. О мерах по профилактике правонарушений; 6. О медицинском обслуживании; 7. Провести инструктаж ПО ТБ с ПДО и с обучающимися. 8. Аттестация педагогических работников 9. Курсы повышения квалификации | | |
| 1. | Итоги работы «ДОО(П)Ц» в первом полугодии | Декабрь | Директор Зам.директора по УВР Методист ПДО |
| 2. | Анализ внутришкольного контроля в секциях за первое полугодие | | |
| 3. | Об итогах участия обучающихся в районных и республиканских соревнованиях | | |
| 4. | План работы на январь и на зимние каникулы | | |
| 5. | Подготовка к празднованию Нового года | | |
| 6. | Текущие вопросы | | |
| 1. | Анализ работы за 2025-2026 учебный год | Июнь | Директор Зам. директора по УВР Методист ПДО |
| 2. | Предварительное комплектование учебных групп | | |
| 3. | Результаты итоговой и промежуточной аттестации | | |
| 4. | Анализ внутришкольного контроля за 2025-2026 учебный год | | |
| 5. | Задачи и формы работы МБУ ДО «ДОО(П)Ц» на период летних каникул | | |
| 6. | Текущие вопросы | | |

19. План общего Собрание трудового коллектива

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Избрание председателя общего собрания работников.</p> <p>Избрание секретаря общего собрания работников.</p> <p>Выборы членов комиссии противодействию коррупции.</p> <p>Выборы членов комиссии по охране труда.</p> <p>Выборы членов комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</p> <p>О выполнении сотрудниками требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте.</p> | Август | <p>Директор Зам. директора по УВР Методист ПДО</p> |
| 2 | <p>Утверждение графика отпусков работников образовательной организации</p> <p>О выполнении должностных инструкций работников</p> | Июнь | <p>Директор Зам. директора по УВР Методист ПДО</p> |

20. План методического совета

| № п/п | Тема | Месяц | Ответственные |
|------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| 1 | Выбор председателя и секретаря методического совета | Август | <p>Директор Заместитель директора по УВР</p> |

| | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|
| | <p>Рассмотрение планов методической работы, воспитательной работы и работы с молодыми специалистами на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Изучение календарно-тематических планов, рабочих программ по организации учебно-тренировочного процесса на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Составление и утверждение расписания занятий на 2025-2026 учебный год</p> <p>Инструктаж о порядке ведения журналов учета групповых занятий и электронного журнала в навигаторе дополнительного образования детей</p> | | Методист Педагоги дополнительного образования |
| | <p>Инструктаж о ведении личных дел обучающихся</p> <p>Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация на 2025-2026 учебный год</p> <p>Инструктаж педагогов дополнительного образования по соблюдению техники безопасности и профилактики травматизма на учебно-тренировочных занятиях</p> <p>Прохождение медицинских осмотров обучающихся</p> <p>Формирование списка детей для базы данных</p> <p>Формирование списка одаренных детей</p> <p>Формирование списка детей из многодетных семей, дети состоящие на учете КДН и ПДН, дети-сироты, дети с ОВЗ, дети-инвалиды</p> <p>Ознакомление педагогов с планом и графиком внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год</p> <p>Профилактика суицидального поведения подростков. Виды суицидального поведения. Основные причины.</p> <p>Аттестация педагогических работников в 2025-2026 учебный год</p> | | |
| 2 | Подведение итогов спортивной-массовой работы за 2025г.(мониторинг выступлений обучающихся) | Январь | Директор Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Итоги выступлений спортсменов за первое полугодие. Определение лучших спортсменов и присвоение спортивных разрядов.</p> <p>Организация и проведение зимних каникул (соревнования, учебно-тренировочное занятия)</p> <p>Проведение новогодних турниров</p> <p>Работа с родителями</p> <p>Обсуждение организации работы с детьми «группы риска»</p> <p>Результаты проверки работы педагогов дополнительного образования по видам спорта за первое полугодие 2023-2024 учебного года</p> <p>Работа по повышению квалификации педагогов дополнительного образования</p> <p>Организация учебно-спортивной работы и отдыха в дни весенних каникул.</p> <p>Участие команд МБУ ДО «ДОО(П)Ц» в соревнованиях районного, республиканского и всероссийского уровня, согласного календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2025 -2026 учебный год</p> <p>Подготовка к проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Определение форм, критериев в соответствии с Положением.</p> <p>Профилактика травматизма на учебно-тренировочных занятиях и во время проведения соревнований и спортивных мероприятий.</p> | | Методист Педагоги дополнительного образования |
| 3 | <p>Подготовка и сдача отчетной документации педагогами дополнительного образования за 2025-2026 учебный год</p> <p>Подведение итогов выступлений обучающихся на соревнованиях за 2025-2026 учебный год</p> <p>Подведение итогов работы методического совета за 2025-2026 учебный год</p> <p>Анализ сдачи промежуточной и итоговой аттестации обучающихся</p> | Июнь | Директор Заместитель директора по УВР Методист Педагоги дополнительного образования |

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | Планирование спортивно-оздоровительных мероприятий на период летних каникул | | |
| | Результаты проверки работы педагогов дополнительного образования по видам спорта за второе полугодие 2025-2026 учебного года | | |

21. Организация внутришкольного контроля

Цель: Улучшение определенной деятельности, устранение ошибок или их предотвращение.

Задачи контроля:

1. Выявить фактическое состояние дела;
2. Сопоставить с помеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.
4. Эффективность применяемых средств и методов занятий;
5. Уровень подготовленности спортсменов;
6. Динамика роста спортивных результатов;
7. Определение перспективности обучающихся;
8. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена

| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения контроля | Сроки проведения контроля | Ответственный за осуществление контроля | Анализ и использование результата в контроля |
|-----------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Август | | | | | | | |
| | Подготовка документации к тарификации | Расстановка педагогических кадров | Диагностический | Просмотр личных дел педагогических работников | 20-31 августа | Делопроизводитель | Тарификационные списки |
| Сентябрь | | | | | | | |
| 1. | Комплектование групп. Расписание занятий. | Контроль наполняемости групп, соответствие расписания работы санитарно-гигиеническим требованиям | Диагностический | Составление списков для зачисления в МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | До 15 сентября | Директор Зам. директора по УВР | Педагогический совет |
| 2. | Обеспечение техники безопасности на занятиях. | Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, | Фронтальный | 1. Посещение 2. Проверка документации | сентябрь | Завхоз | Педагогический совет |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|------------|
| | | охране труда, жизни и здоровья детей | | | | | |
| 3 | Контроль за повышение квалификации педагогических работников | Проверка даты прохождения курсов | Диагностический | Проверка документации | 25-30 сентябрь | Заместитель директора по УВР | Информация |
| 4 | Контроль медицинского допуска к занятиям в МБУ ДО «ДОО(П)Ц» | Проверка медицинских справок | Диагностический | Проверка фактического наличия справок с приказами на обучающихся | 28-30 сентябрь | Методист | Справка |
| 5 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших педагогов дополнительного образования | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших ПДО | Предупредительный | 1.Собеседование 2.Проверка документации 3. Посещение учебных занятий 4.Наблюдение | Сентябрь | Методист Зам.директора по УВР | Информация |

Октябрь

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|------------|
| | Оформление электронных журналов | Выявление: • Правильности и своевременности заполнения групповых журналов; • Объективности выставления нормативов | Проверка электронных журналов | Педагоги дополнительного образования | Октябрь (до 15 числа) | Методист (по работе с электронной системой учета) | Информация |
|--|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|------------|

| | | | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------|---------------------------------|
| | Состояние работы педагогов дополнительного образования секций по волейболу. | 1.Наполняемость группы; 2.Регулярность посещения занятий обучающимися ; 3.Состояния организации учебного процесса; 4.Оформление документации 5.Соответствие темы занятия по программе; 6.Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации ; 3.Анализ работы педагогов | Октябрь | Методист Заместитель директора по УВР | Справка Педагогический совет |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------|---------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|------------|
| | Подготовка к аттестации педагогов | Проверка документации | Персональный | 1.Собеседование 2.Проверка документации 3. Анализ работы педагогов | Октябрь | Зам.директора по УВР | Информация |
| | Организация работы с обучающимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1.Беседа 2.Посещение учебных занятий 3. Наблюдение | Октябрь | Методист Зам.директора по УВР | Информация |

Ноябрь

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|---------|
| 1. | 1. Выполнение образовательной программы МБУ ДО «ДОО(П)Ц» 2.Проверка электронных журналов | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Правильность и своевременность заполнения электронных журналов | Тематический | Проверка электронных журналов, календарно-тематического планирования | До 20 ноября | Заместитель директора по УВР | Справка |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|---------|

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------|
| 2. | Состояние работы педагогов дополнительного образования секций по пауэрлифтингу, чирлидингу. | 1.Наполняемость группы; 2.Регулярность посещения занятий обучающимися; 3.Состояния организации учебного процесса; 4.Оформление документации 5.Соответствие темы занятия по программе; 6.Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение учебных занятий | ноябрь | Методист Зам.директора по УВР | Справка, пед.совет |
| 3. | Занятость воспитанников в каникулярное время | Проверка проведения мероприятий, согласно календарному плану по видам спорта на осенних каникулах | Фронтальный | 1.Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2.Проверка отчетной документации | Ноябрь | Администрация | Отчет |

Декабрь

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|--------------------|
| | Состояние работы педагогов дополнительного образования секций по шахматам, борьба «Корэш». | 1.Наполняемость группы; 2.Регулярность посещения занятий обучающимися; 3.Состояния организации учебного процесса; 4.Оформление документации 5.Соответствие | Тематический | 1.Посещение занятий; 2.Проверка документации педагогов | декабрь | Методист Зам.директора по УВР | Справка, пед.совет |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|--------------------|

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------|------------|
| | | темы занятия по программ; 6.Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | | | | | |
| | Заполнение электронных журналов | Проверка: Правильности и своевременности заполнения электронных журналов | Тематический | Проверка электронных журналов | декабрь | Методист (по работе с электронной системой учета) | Информация |
| | Информационно-методическое обеспечение | Проверка программно-методического обеспечения у педагогов | Персональный | 1.Обзор информационных стендов. 2.Проверка наличия методический разработок, программ | Декабрь | Методист | Информация |

Январь

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|--------------------|
| 1. | Занятость воспитанников в каникулярное время. | Проверка проведения мероприятий, согласно плана спортивно-массовых мероприятий, календарному плану по видам спорта на зимних каникулах | Фронтальный | 1.Посещение спортивно-массовых мероприятий; 2. Проверка отчетной документации | 4-10 января | Администрация | Отчет |
| 2. | Обеспечение техники безопасности на занятиях | 1.Проверка выполнения повторного инструктажа по ТБ, жизни и здоровья детей | Фронтальный | 1.Посещение 2. Проверка документации | Январь | Завхоз | Справка |
| 3. | Состояние работы педагогов дополнительного образования секций по бадминтону, мини-футболу. | 1.Наполняемость группы; 2.Регулярность посещения занятий обучающимися ; 3.Состояния организации учебного процесса; 4.Оформление | Тематический | 1.Посещение занятий; 2.Проверка документации педагогов | декабрь | Методист Зам.директора по УВР | Справка, пед.совет |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | документации 5.Соответствие темы занятия по программам; 6.Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | | | | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

Февраль

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|------------|
| | Соблюдение здоровье сберегающих факторов на занятиях | Сохранение и укрепление здоровья обучающихся | Фронтальный | 1.Собеседование. 2.Проверка документации. 3.Посещение учебных занятий, соревнований | Февраль | Методисты Зам. директора по УВР | Информация |
|--|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|------------|

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------|--------------------------------|
| | Состояния работы спортивных секций по спортивному туризму, настольному теннису. | Проверка: • Наполняемости групп; Посещаемости обучающимися групп • Состояния организаци и учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | 1. Посещение занятий; 2. Проверка документаци и педагогов дополнител ьного образования | Педагоги дополнительн ого образования | Февраль | Методист | Справка, педагогич еский совет |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------|--------------------------------|

Март

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| | Ведение электронных журналов | Выявление: Правильности и своевременнос ти, полноты записей в журналах | Тематический | Проверка электронных журналов | Март | Методист (по работе с электронной системой учета) | Справка |
| | Уровень обучения | Соответствие содержания занятия образовательн ым программам | Посещение занятия, собеседован ие | Педагоги дополнительн ого образования | Март | Директор Зам.директора по УВР Методист | Педагогич еский совет |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|---------------|-------------------------------|
| | Занятость воспитанников в каникулярное время. | Контроль за соответствием проводимых мероприятий. Учет посещаемости | Посещение мероприятий, беседы с воспитанниками | Педагоги дополнительного образования | Март | Администрация | Отчет |
| | Состояния работы спортивных секций по настольному теннису, чирлидинг. | 1.Наполняемость группы; 2.Регулярность посещения занятий обучающимися ; 3.Состояния организации учебного процесса; 4.Оформление документации 5.Соответствие темы занятия по программе; 6.Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | 1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка журналов; 3. Проверка документации | Педагоги дополнительного образования | Март | Методист | Справка, Педагогический совет |

Апрель

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| | Подготовка воспитанников к промежуточной и итоговой аттестации | Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации; Составление графика проведения | Диагностический | 1.Посещение занятий | 20-30 апреля | Методист Заместитель директора по УВР ПДО | Информация |
| | Повторная проверка документации секций по мини-футболу, борьба «Корэш», спортивный туризм. | Устранение нарушений | Проверка документов | Педагоги дополнительного образования | Апрель | Методист | Справка, педагогический совет |

Май

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| | Контроль за заполнением электронного журнала | Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в журналах; | Проверка журналов | Педагоги дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| | Проверка физической подготовки | Принятие контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП | Посещение занятий | Педагоги дополнительного образования | Май | Директор Заместитель директора по УВР Методист | Справка, педагогический совет |
| | Проведение промежуточной и итоговой аттестация обучающихся «ДОО(П)Ц» | Проверка: Контрольно-переводные испытания у всех обучающихся | Диагностический | 1.Посещение аттестации, согласно плана проведения. 2.Контроль за порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации. 3.Оформление протоколов промежуточной и итоговой аттестации | 20-30 мая | Администрация | Протоколы |
| | Подготовка к летней оздоровительной работе в «ДОО(П)Ц» | Подготовка обучающихся к летней оздоровительной компании | Тематический | Контроль за списками | 25-31 мая | Методисты | Справка |
| | Подведение итогов работы педагогов дополнительного образования за учебный год | Отчет педагогов | Тематический | Контроль за предоставлением отчетности педагогов дополнительного образования | 28-31 мая | Администрация ПДО | Анализ |

Июнь

| | | | | | | | |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Уровень и качество подготовки выпускников | • Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Протоколы сдачи контрольных нормативов | Педагоги дополнительного образования Все группы | Июнь | Директор Заместитель директора по УВР Методист | Анализ, педагогический совет |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------|------------------------------|

| | | | | | | | |
|----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2. | Итоги работы за год | • Контроль выполнения программ | Анализ итогов года | Педагоги дополнительного образования | Июнь | Директор Заместитель директора по УВР Методист | Анализ, педагогический совет |
| 3. | Оздоровление обучающихся в летний период | Контроль за работой педагогов дополнительного образования в летний период | Фронтальный | Отчет ПДО о летней работе | Июнь-август | Администрация | Анализ, педагогический совет |

Ожидаемые результаты:

1. Увеличение количества детей, охваченных организационным формами отдыха и занятости в объединениях МБУ ДО «ДОО(П)Ц».
2. Снижение роста преступности и правонарушений среди несовершеннолетних Рыбно-Слободского муниципального района.
3. Внедрение эффективных форм организации отдыха, оздоровления и занятости детей.
4. Развитие творческого потенциала, повышение активности педагогов дополнительного образования МБУ ДО «ДОО(П)Ц».
5. Обновление содержания образовательной деятельности МБУ ДО «ДОО(П)Ц»
6. Обеспечение постоянного взаимодействия с администрацией школы.
7. Тесное взаимодействие и взаимовыгодное сотрудничество с объектами социокультурной среды.

В период реализации плана работы на 2025-2026 учебный год, возможны корректировки, дополнения и изменения.